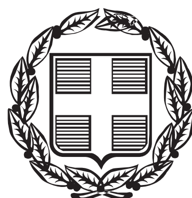


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 3475**

23 Δεκεμβρίου 2014

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. οικ. 142133/7028

Παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» στους Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας.

Ο ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΕΥΒΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) των άρθρων 9 και 18 του Ν. 2690/1999 «Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας» (ΦΕΚ 45/τ.Α΄/09-03-1999),

β) των άρθρων 5 και 7 παρ. 2 του Ν. 3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 131/τ.Α΄/28-06-2006),

γ) του Ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (ΦΕΚ 26/τ.Α΄/09-02-2007),

δ) του άρθρου 160 του Ν. 3852/2010 «Νέα αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» όπως ισχύει (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/07-06-2010),

ε) του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 112/τ.Α΄/13-07-2010),

στ) του άρθρου 90 παράγραφος 3 του Π.δ/τος 63/05 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (ΦΕΚ 98/τ.Α΄/22-04-2005),

ζ) του Π.δ/τος 148/2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (ΦΕΚ 241/τ.Α΄/27-12-2010).

2. Την υπ' αριθμ. πρωτ. οικ. 100229/2885/09-09-2014 απόφαση του Περιφερειάρχη Στερεάς Ελλάδας «Ανάθεση άσκησης αρμοδιοτήτων στους εκλεγμένους Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας» (ΦΕΚ 2542/τ.Β΄/24-09-2014).

3. Τις υφιστάμενες υπηρεσιακές συνθήκες και την ανάγκη απλούστευσης των διαδικασιών για τη σύντομη διεκπεραίωση υπηρεσιακών θεμάτων και για την εξασφάλιση της εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη που θα βαρύνει τις πιστώσεις της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας (Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας), αποφασίζουμε:

Την παροχή εξουσιοδότησης στους Προϊσταμένους των παρακάτω οργανικών μονάδων της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας να υπογράφουν για την οργανική τους μονάδα, με την ένδειξη «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» και μνημονεύοντας τα στοιχεία της παρούσας απόφασης, πράξεις ή άλλα έγγραφα ως κατωτέρω:

Α. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πληροφορικής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Τα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες του Τμήματος.
5. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
6. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις του Τμήματος που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
7. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται το Τμήμα.
8. Τη χορήγηση βεβαιώσεων που προκύπτουν από στοιχεία που τηρεί το Τμήμα.

Β. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού - Οικονομικού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.
2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.
3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.
4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.
5. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

6. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.
7. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
8. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.
9. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.
10. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.
11. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.
12. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.
13. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
14. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.
15. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
16. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.
17. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.
18. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Δ/νση.
19. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.
20. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.
21. Την έκδοση καταστάσεων μισθοδοσίας και των πάσης φύσεως αποδοχών του προσωπικού της Περιφερειακής Ενότητας ανεξαρτήτως σχέσης εργασίας.
22. Την έκδοση φύλλων διακοπής μισθοδοσίας των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
23. Την έκδοση αποφάσεων χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας, εκτός των Προϊσταμένων Διευθύνσεων.
24. Την έκδοση διαπιστωτικών πράξεων κατάταξης σε βαθμό και μισθολογικό κλιμάκιο όλων των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
25. Την έκδοση Δελτίων Ατομικής Υπηρεσιακής Κατάστασης (Δ.Α.Υ.Κ.).
26. Την έκδοση βεβαιώσεων εισφορών στα ασφαλιστικά ταμεία των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
27. Την υποβολή των Αναλυτικών Περιοδικών Δηλώσεων (ΑΠΔ) ΙΚΑ και βεβαιώσεων εργοδότη.
28. Την απόδοση κρατήσεων των χρηματικών ενταλμάτων στα ασφαλιστικά ταμεία.
29. Την υπογραφή καταστάσεων προμηθευτών και ασφαλιστικών ταμείων.
30. Την υπογραφή των τριπλότυπων γραμμάτιων είσπραξης των εσόδων.
31. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.
32. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.
33. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσης.
34. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού και Μισθοδοσίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:
1. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.
2. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
3. Την αποστολή των στοιχείων των νεοδιοριζόμενων υπαλλήλων στο Ε.Κ.Δ.Δ. για τη συμμετοχή σε προγράμματα Εισαγωγικής Εκπαίδευσης.
4. Την αποστολή δικαιολογητικών προς Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών καθώς και την αλληλογραφία με αυτές για θέματα ασθένειας υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
5. Τη χορήγηση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών των υπαλλήλων της Περιφερειακής Ενότητας.
6. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
7. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
8. Σε συνεννόηση με Δ/ντή, διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
9. Την αποστολή εγγράφων που αφορούν στη διεξαγωγή των εκλογών αιρετών εκπροσώπων για το υπηρεσιακό συμβούλιο.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστικής Διαχείρισης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:
1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Σε συνεννόηση με Δ/ντή, διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ταμειακής Υπηρεσίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:
1. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
3. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
4. Σε συνεννόηση με Δ/ντή, διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:
1. Σε συνεννόηση με Δ/ντή, διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
2. Ενέργειες που αφορούν την παραλαβή υλικών και την παροχή υπηρεσιών στην Περιφερειακή Ενότητα Εύβοιας.
3. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματείας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:
1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.
3. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας του Τμήματος.
4. Την απογραφή του εξοπλισμού του Τμήματος.
5. Τον απολογισμό των πεπραγμένων του Τμήματος.
6. Σε συνεννόηση με Δ/ντή, διεκπεραίωση αλληλογραφίας που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

7. Τις ενέργειες που αφορούν στην οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

Γ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Αγροτικής Οικονομίας και Κτηνιατρικής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

10. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

11. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

12. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

13. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Δ/νση.

14. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

15. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

16. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

17. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης- διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

18. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

19. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

20. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

21. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

22. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

23. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

24. Έγγραφα σχετικά με την υλοποίηση των κανονιστικών διατάξεων και λεπτομερειών εφαρμογής για τη χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων στα επιμέρους καθεστώτα σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που κατά περίπτωση προβλέπονται από τις οικείες αποφάσεις και εγκυκλίους του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε. και του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

25. Έγγραφα σχετικά με την εποπτεία, τον συντονισμό και την εφαρμογή διαρθρωτικών θεσμικών και γεωργοοικονομικών προγραμμάτων (επενδύσεις στις γεωργικές εκμεταλλεύσεις, εγκατάσταση Νέων Γεωργών κ.λπ.) όπως ισχύουν εκάστοτε σύμφωνα με τους κανονισμούς της Ε.Ε., όπως ισχύουν κάθε φορά.

26. Έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο και παρακολούθηση υλοποίησης επενδύσεων μεταποιητικών βιομηχανικών προϊόντων πρωτογενούς παραγωγής, στα πλαίσια των κανονισμών της Ε.Ε., όπως ισχύουν κάθε φορά.

27. Έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο λειτουργικότητας και αναγκαιότητας κτηνοτροφικών κτισμάτων.

28. Έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο των βιολογικών καλλιεργειών και της βιολογικής κτηνοτροφίας στα πλαίσια των ισχυόντων εκάστοτε κανονισμών της Ε.Ε.

29. Έγγραφα σχετικά με την διενέργεια των πάσης φύσεως ελέγχων των στοιχείων σύμφωνα με τα οποία τεκμηριώνονται οι όροι και οι προϋποθέσεις καταβολής οικονομικών ενισχύσεων στους δικαιούχους, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις της κείμενης εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας και τις σχετικές αποφάσεις και εγκυκλίους του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και του Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.

30. Απόφαση προσωρινής Άδειας εγκατάστασης κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων όλων των κατηγοριών του Ν. 4056/2012.

31. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής ΠΕΧΩΠ - Χαρακτηρισμού γης ως προς την παραγωγικότητά της.

32. Απόφαση ορισμού εποπτών ελέγχου ζωοτροφών.

33. Απόφαση συγκρότησης των επιτροπών για προϊόντα Π.Ο.Π. και Π.Γ.Ε.

34. Χαρακτηρισμός ιδιότητας αγρότη με βάση το Ν. 2520/1997.

35. Χορήγηση άδειας χρήσης μη βιολογικού πολλαπλασιαστικού υλικού.

36. Γνωμοδότηση για έγκριση διάθεσης λυμάτων των εγκαταστάσεων.

37. Γνωμοδότηση για έγκριση περιβαλλοντικών μελετών των εγκαταστάσεων.

38. Χορήγηση δικαιώματος φύτευσης αμπελώνων από το Εθνικό αποθεματικό.

39. Χορήγηση άδειας φύτευσης – εγκατάστασης αμπελώνα.

40. Χορήγηση δικαιώματος αναφύτευσης αμπελώνα.

41. Εκθέσεις ελέγχου, καταστάσεις πληρωμών για την πληρωμή ή την αποδέσμευση εγγυητικών επιστολών των δικαιούχων των προγραμμάτων αναδιάρθρωσης – μετατροπής αμπελώνων και οριστικής εγκατάλειψης αμπελώνων.

42. Ορισμός υποψήφιου ταξινομητή για τον έλεγχο του βόειου κρέατος.

43. Απόφαση χορήγησης κωδικού εκκολαπτηρίου ορνίθων αναπαραγωγής.

44. Έγκριση – θεώρηση ιδιωτικών μελετών και σχετικών εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων.

45. Έκδοση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.

46. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής αγροτικού εξηλεκτρισμού.

47. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής εξετάσεων υποψηφίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.
48. Απόφαση χορήγησης άδειας ελέγχου γεωργικών μηχανημάτων σε ιδιωτικά συνεργεία.
49. Άδεια κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων.
50. Απόφαση συγκρότησης επιτροπών αξιολόγησης περιπτώσεων ανώτερης βίας- εξαιρετικών περιπτώσεων στο πλαίσιο ορισμένων δράσεων του μέτρου 2.1.4 του προγράμματος αγροτικής ανάπτυξης.
51. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής σταυλισμού.
52. Συγκρότηση επιτροπής για εξέταση ενστάσεων αιτούντων ένταξης στις γεωργοπεριβαλλοντικές δράσεις.
53. Απόφαση καθορισμού αριθμού εκτροφής οικόσιτων ζώων.
54. Συγκρότηση επιτροπής ελέγχου Ελληνικής αγοράς κρέατος.
55. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής αχρήστευσης πινακίδων αγροτικών μηχανημάτων και ελέγχου εξουσιοδοτημένων συνεργείων.
56. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής ελέγχου μετακύλησης της ενίσχυσης για ζωοτροφές στα μικρά Νησιά του Αιγαίου.
57. Απόφαση σύστασης κλιμακίου ελέγχου σφάγιων χοίρων στα εγκεκριμένα σφαγεία της Περιφερειακής Ενότητας.
58. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής ελέγχου ορθής λειτουργίας και επιχειρησιακών προγραμμάτων των οργανώσεων παραγωγών.
59. Συγκρότηση επιτροπής παραλαβής δράσεων των επιχειρησιακών προγραμμάτων των οργανώσεων παραγωγών.
60. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής ελέγχου για χορήγηση έγκρισης από το ΥΠΑΑΤ επιχειρήσεων τυποποίησης ελαιολάδου.
61. Απόφαση συγκρότησης επιτροπής διοικητικών και επιτόπιων ελέγχων δράσεων ΟΕΦ.
62. Απόφαση συγκρότησης πρωτοβάθμιας επιτροπής αναγνώρισης των Οργανώσεων Παραγωγών.
63. Συγκρότηση επιτροπής εξέτασης ενστάσεων κατά των καταστάσεων πληρωμής των δράσεων 2.1.4.
64. Αποφάσεις επιστροφής αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων Κοινοτικών ενισχύσεων.
65. Έκδοση αποφάσεων που αφορούν ένταξη στο πρόγραμμα Πρόωρης συνταξιοδότησης αγροτών.
66. Έκδοση άδειας εξαγωγής Ιππαρίου από τη Νήσο Σκύρο (Σπάνια Φυλή).
67. Έκδοση απόφασης σταυλικών εγκαταστάσεων Ν.4056/2012 (Αδειοδοτούσα αρχή ΔΑ.Ο.Κ. Π.Ε.).
68. Βεβαίωση συνδρομής νόμιμων προϋποθέσεων λειτουργίας απεντομωτηρίων σύκων.
69. Θεώρηση δηλώσεων παραγωγής οίνων και γλευκών καθώς και των αποθεμάτων οίνων και γλευκών.
70. Χορήγηση κωδικών αριθμών για οίνους με Προστατευόμενη Γεωγραφική Ένδειξη (Π.Γ.Ε.).
71. Απόφαση ορισμού ποιοτικών ελεγκτών.
72. Απόφαση ορισμού δειγματοληπτών για τον επίσημο έλεγχο των υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων.
73. Απόφαση οριοθέτησης περιοχών και κατάρτιση σχεδίων δράσης για έντομα καραντίνας.
74. Απόφαση ορισμού ελεγκτών για ελέγχους στον αμπελοοινικό τομέα.
75. Έγγραφη εντολή στους εντεταλμένους υπαλλήλους για ελέγχους αρμοδιότητας του τμήματος. Θεώρηση υποδειγμάτων ελέγχου και έγγραφα σχετικά με τον έλεγχο και παρακολούθηση υλοποίησης επενδύσεων μεταποιητικών βιομηχανικών προϊόντων πρωτογενούς παραγωγής, στα πλαίσια των κανονισμών της Ε.Ε., όπως ισχύουν κάθε φορά.
76. Έγκριση και εγγραφή στο μητρώο εγκεκριμένων επιχειρήσεων παραγωγής οίνων ΠΟΠ/ΠΓΕ και χορήγησης πιστοποιητικού οίνου.
77. Χορήγηση και ανανέωση άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων επεξεργασίας Ξηρών Σύκων.
78. Βεβαίωση συνδρομής νομίμων προϋποθέσεων λειτουργίας οινολογικού εργαστηρίου.
79. Συγκρότηση πρωτοβάθμιας επιτροπής Αξιολόγησης Εγκεκριμένου εμπόρου στα νωπά οπωροκηπευτικά.
80. Χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας εγκαταστάσεων συσκευαστηρίου νωπών οπωροκηπευτικών για εγγραφή στο μητρώο εμπόρων νωπών οπωροκηπευτικών.
81. Απόφαση Οργάνωσης Δακοκτονίας.
82. Υπογραφή συμβάσεων προσωπικού Δακοκτονίας.
83. Απόφαση Οργάνωσης Ακριδοκτονίας.
84. Συγκρότηση τριμελούς επιτροπής επιβολής κυρώσεων στα πλαίσια ποιοτικού ελέγχου τροφίμων φυτικής προέλευσης βάση του Ν. 4235/2014.
85. Έγκριση, σύνταξης και εκτύπωσης φυτοϋγειονομικού διαβατηρίου.
86. Έναρξη εμπορίας καταστημάτων γεωργικών φαρμάκων.
87. Συγκρότηση επιτροπών ελέγχου καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.
88. Βεβαίωση καταλληλότητας για την αδειοδότηση εγκαταστάσεων μεταποίησης φυτικών προϊόντων.
89. Έγγραφα σχετικά με έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου, χερσαίου, υδρόβιου και αμφίβιου και την προστασία γενικά της υγείας των ζώων και αφορούν την Περιφερειακή Ενότητα.
90. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων κατά της φυματίωσης, βρουκέλωσης, ενζωοτικής λεύκωσης των βοοειδών, εντός της Περιφερειακής Ενότητας.
91. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων κατά την εφαρμογή του προγράμματος ελέγχου των σαλμονελλών σε σμήνη αναπαραγωγών, ωοπαραγωγών και κρεατοπαραγωγών ορνίθων εντός της Περιφερειακής Ενότητας.
92. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων για την καταπολέμηση της ψευδοπανώλους εντός της Περιφερειακής Ενότητας.
93. Απόφαση λήψης και άρσης υγειονομικών μέτρων για την καταπολέμηση του αφθώδους πυρετού των δίχηλων, του καταρροϊκού πυρετού των προβάτων, της κλασικής πανώλης των χοίρων και κάθε άλλου λοιμώδους νοσήματος υποχρεωτικής δήλωσης.
94. Απόφαση για ορισμό υπευθύνου προγραμμάτων.
95. Απόφαση συγκρότησης ευκαιριακών επιτροπών.
96. Άδεια πώλησης σκύλων και γατών από καταστήματα pet shop.
97. Απόφαση χορήγησης αριθμού καταχώρησης παρακείμενου χώρου κρεοπωλείου.
98. Ορισμός υπολόγου για την είσπραξη κτηνιατρικών τελών για τους ελέγχους ζώντων ζώων και τροφίμων προέλευσης.

99. Χορήγηση διακριτικού αριθμού σε εκτροφές ωοπαραγωγών ορνίθων.

100. Έγκριση βεβαίωσης οφειλής τελών.

101. Έγκριση για την διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών της Περιφερειακής Ενότητας.

102. Έγκριση χορήγησης άδειας αλιείας επαγγελματικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

103. Έγκριση εκπρόθεσμης ανανέωσης αδειών επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

104. Έγκριση αντικατάστασης επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους ή/και της μηχανής του.

105. Έγκριση μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

106. Έγκριση χορήγησης επαγγελματικής άδειας αλιείας σε αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

107. Έγκριση αφαίρεσης επαγγελματικής άδειας αλιείας αλιευτικών σκαφών και διαγραφής αυτών από το Εθνικό Αλιευτικό Μητρώο της Περιφερειακής Ενότητας.

108. Έγκριση εκπρόθεσμης ανανέωσης αδειών επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

109. Έγκριση χορήγησης ειδικής άδειας αλίευσης μεγάλων πελαγικών ψαριών σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

110. Έγκριση χορήγησης άδειας αλίευσης μικρών πελαγικών ψαριών με το αλιευτικό εργαλείο γρι γρι σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

111. Έγκριση άδειας αλίευσης με το εργαλείο δίχτυ τράτας βυθού (μηχανότρατα σύμφωνα με το Β.δ/γμα 666/1966).

112. Έγκριση χορήγησης άδειας αλιείας οστράκων, αλιείας δολωμάτων, άδειας αλιείας αχινών σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

113. Έγκριση αντικατάστασης επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους ή/και της μηχανής του.

114. Έγκριση μεταβίβασης κυριότητας επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

115. Έγκριση χορήγησης άδειας για την διεξαγωγή αγώνων αθλητικής αλιείας στην Περιφερειακής Ενότητας.

116. Έγκριση ανακαταμέτρησης, μετασκευής, αλλαγής στοιχείων επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

117. Έγκριση χορήγησης πρόσθετων αλιευτικών εργαλείων σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

118. Έγκριση μεταφοράς φακέλου επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους.

119. Έγκριση για την χορήγηση αδειών αλιείας στα ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας της Περιφερειακής Ενότητας.

120. Έκφραση γνώμης για τον καθορισμό αλιευτικών λιμένων εκφόρτωσης.

121. Ορισμός εκπροσώπου Υπηρεσίας σε επιτροπή εκποίησης κατασχεθέντων αλιευτικών εργαλείων από τη Λιμενική αρχή.

122. Έγκριση για την διενέργεια εμπλουτισμού λιμνών και ποταμών της Περιφερειακής Ενότητας.

123. Χορήγηση άδειας αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών.

124. Χορήγηση σύμφωνης γνώμης για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδροβίων οργανισμών για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό γλυκέων υδάτων, ως και γονιμοποιουμένων ωών αυτών για εκκόλαψη.

125. Χορήγηση πάσης φύσεως γνωμοδοτήσεων- εγκρίσεων που αφορούν την εγκατάσταση – λειτουργία χερσαίων και θαλάσσιων εγκαταστάσεων υδατοκαλλιέργειας και μεταποίησης των αλιευτικών προϊόντων.

126. Ενέργειες σχετικές με την εκτέλεση των διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και σύμφωνα με τις σχετικές κοινές υπουργικές αποφάσεις.

127. Ενέργειες σχετικές με την εφαρμογή κοινοτικών κανονισμών και οδηγιών που έχουν σχέση με την αλιεία, υδατοκαλλιέργειες, την προστασία του ενάλιου πλούτου, τη μεταποίηση - τυποποίηση - εμπορία και κανόνες υγιεινής αλιευμάτων και σύμφωνα με τις οδηγίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

128. Ενέργειες σχετικές με τον έλεγχο τήρησης των όρων της άδειας εγκατάστασης και της απόφασης έγκρισης περιβαλλοντικών όρων των μονάδων υδατοκαλλιέργειας, τήρηση Μητρώου βιοτικών και αβιοτικών παραμέτρων ανά μονάδα της Περιφερειακής Ενότητας.

129. Χαρακτηρισμό ως γεωργικών επιχειρήσεων βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων που αφορούν υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις.

130. Εισήγηση και ενέργειες για την προώθηση και επίλυση υφισταμένων δυσχερειών και προβλημάτων παντός αλιευτικού θέματος της Π.Ε. Εύβοιας

131. Αλληλογραφία σχετικά με την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εφαρμογής των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των ιχθυοτρόφων υδάτων.

132. Πράξεις σχετικά με την παρακολούθηση – έλεγχο της ποιότητας των νερών όπου διενεργείται αλιεία ή καλλιέργεια ιχθύων και οστράκων.

133. Θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων στα πλαίσια προγραμμάτων της κοινότητας.

134. Χορήγηση εγγράφων καταγραφής οστράκων για το νόμιμο της αλιείας, της περιοχής συλλογής, της ταυτοποίησης των ειδών κ.λπ.

135. Έγκριση χορήγησης άδειας για την διεξαγωγή αγώνων αθλητικής αλιείας στην Περιφερειακή Ενότητα.

136. Χορήγηση άδειας αλιείας γόνου ιχθύων και λοιπών υδρόβιων οργανισμών.

137. Χορήγηση σύμφωνης γνώμης για την εισαγωγή από το εξωτερικό ζώντων υδροβίων οργανισμών για τεχνητή εκτροφή ή εμπλουτισμό γλυκέων υδάτων, ως και γονιμοποιουμένων ωών αυτών για εκκόλαψη.

138. Χορήγηση πάσης φύσεως γνωμοδοτήσεων-εγκρίσεων που αφορούν την εγκατάσταση – λειτουργία εγκαταστάσεων υδατοκαλλιέργειας και μεταποίησης των αλιευτικών προϊόντων.

139. Ενέργειες σχετικές με την εκτέλεση των διαρθρωτικών προγραμμάτων αλιείας που καταρτίζονται από την Ευρωπαϊκή Ένωση και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και σύμφωνα με τις σχετικές κοινές υπουργικές αποφάσεις.

140. Ενέργειες σχετικές με την εφαρμογή κοινοτικών κανονισμών και οδηγιών που έχουν σχέση με την αλιεία, υδατοκαλλιέργειες, την προστασία του ενάλιου πλούτου, τη μεταποίηση - τυποποίηση - εμπορία και κανόνες υγιεινής αλιευμάτων και σύμφωνα με τις οδηγίες του ΥΠ.Α.Α.Τ.

141. Ενέργειες σχετικές με τον έλεγχο τήρησης των όρων της άδειας εγκατάστασης και της απόφασης έγκρισης περιβαλλοντικών όρων των μονάδων υδατοκαλλιέργειας, τήρηση μητρώου βιοτικών και αβιοτικών παραμέτρων ανά μονάδα της Περιφερειακής Ενότητας.

142. Χαρακτηρισμό ως γεωργικών επιχειρήσεων βιοτεχνικών και βιομηχανικών εγκαταστάσεων που αφορούν υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις.

143. Θεώρηση πολεοδομικών σχεδίων για κατά παρέκκλιση ανέγερση κτηρίων ειδικής χρήσεως και κατοικίας φύλακα.

144. Θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων στα πλαίσια προγραμμάτων της κοινότητας.

145. Αλληλογραφία σχετική με την εκτέλεση διαφόρων εθνικών, κοινοτικών και συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων, όπως υποχρεωτικοί και εκούσιοι αναδασμοί, διανομές οριστικές ή συμπληρωματικές, ολοκληρωμένο σύστημα διαχείρισης και ελέγχου καλλιεργειών, μελέτες και χαράξεις εγγειοβελτιωτικών έργων και παράλληλη τεχνική υποστήριξη άλλων προγραμμάτων.

146. Απόφαση για αναγκαστική εισδοχή ποιμνίων σε βοσκές.

147. Χορήγηση διαγραμμάτων καθώς και γεωδαιτικών και κτηματολογικών στοιχείων σε υπηρεσίες και φορείς και ιδιώτες.

148. Απόφαση μεταβολών κτηματολογικών στοιχείων αναδασμών-διανομών.

149. Βεβαίωση εξάλειψης υποθήκης τίτλων κυριότητας.

150. Ανασύσταση αρχείων - αναπλήρωση αποφάσεων επιτροπών Απαλλοτριώσεων που χάθηκαν συνεπεία γεγονότων ή αιτίων και άλλων κατά την εποικιστική νομοθεσία διοικητικών πράξεων.

151. Εισηγήσεις επί παντός θέματος που αφορά στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό, τη λειτουργία και τη συντήρηση εγγειοβελτιωτικών έργων, συναφών των διατάξεων του Ν.δ/τος 3881/1958 και του Ν. 608/1948 και των εξ' αυτών προβλεπομένων Β.δ/των ή Π.δ/των ή υπουργική απόφαση καθώς και τη σύνταξη αναγνωριστικών κ.λπ. εκθέσεων.

152. Εισήγηση για τροποποίηση ή σύνταξη ή διευκρίνιση ή μελέτη κ.λπ. σχεδίων διαχείρισης υδατικών πόρων σε θέματα προγραμματισμού έργων εγγείων βελτιώσεων του Ν. 3199/2003.

153. Εισήγηση για λήψη απαγορευτικών - περιοριστικών μέτρων, με την έκδοση κανονιστικής απόφασης για την προστασία του υπόγειου υδατικού δυναμικού (σχετικοί Νόμοι: Α.Ν. 439/1939, Ν. 608/1948, Ν.δ/γμα 3881/1958, Ν. 1739/1987, Ν. 3199/2003).

154. Χορήγηση ή ανάκληση ή ανανέωση αδειών μεταφορέα και οδικών μέσων μεταφοράς ζώντων ζώων.

155. Χορήγηση ή ανάκληση ή ανανέωση άδειας καταλληλότητας οχήματος μεταφοράς τροφίμων ζωικής προέλευσης.

156. Βεβαιώσεις καταλληλότητας οχημάτων μεταφοράς ζωϊκών προϊόντων.

157. Έγκριση οχημάτων μεταφοράς ζωικών υποπροϊόντων που δεν προορίζονται για κατανάλωση από τον άνθρωπο.

158. Έγκριση χορήγησης ΑΜΑΣ σε επαγγελματικά σκάφη αλιευτικά σκάφη.

159. Έγκριση ανακαταμέτρησης, μετασκευής, μεταλεμβολόγησης, αλλαγής στοιχείων επαγγελματικών αλιευτικών σκαφών της Περιφερειακής Ενότητας.

160. Έγκριση χορήγησης πρόσθετων αλιευτικών εργαλείων σε επαγγελματικά αλιευτικά σκάφη της Περιφερειακής Ενότητας.

161. Έγκριση μεταφοράς φακέλου επαγγελματικού αλιευτικού σκάφους.

162. Έγκριση για την χορήγηση αδειών αλιείας στα ερασιτεχνικά σκάφη αλιείας της Π.Ε. Εύβοιας.

163. Εισήγηση και ενέργειες για την προώθηση και επίλυση υφισταμένων δυσχερειών, προβλημάτων παντός αλιευτικού θέματος της Π.Ε. Εύβοιας.

164. Αλληλογραφία σχετικά με την παρακολούθηση και τον έλεγχο της εφαρμογής των όρων των συμβάσεων μίσθωσης των ιχθυοτρόφων υδάτων.

165. Πράξεις σχετικά με την παρακολούθηση - έλεγχο της ποιότητας των νερών όπου διενεργείται αλιεία ή καλλιέργεια ιχθύων και οστράκων.

166. Χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

167. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσης.

168. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

169. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ποιοτικού και Φυτοϋγειονομικού Ελέγχου παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Χορήγηση ειδικών κωδικών αριθμών για εμφιάλωση Τοπικών Οίνων.

3. Χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους.

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Θεώρηση υποδειγμάτων και βεβαιώσεων επενδύσεων στα πλαίσια προγραμμάτων της κοινότητας.

3. Θεώρηση μελισσοκομικών βιβλιαρίων.

4. Θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων.

5. Έγγραφα μηνιαίων και ετήσιων στοιχείων παραγωγής.

6. Παροχή γνωμοδοτήσεων που αφορούν ζωικό κεφάλαιο ή τρόφιμα ζωικής προέλευσης, όπου αυτό απαιτείται.

7. Βεβαίωση για ανέγερση γεωργοκτηνοτροφικών κτισμάτων και περιφράξεων, κατά παρέκκλιση των πολεοδομικών διατάξεων.

8. Χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Κτηνιατρικής παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους,

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Διαβιβαστικά έγγραφα μηνιαία, διμηνιαία, τριμηνιαία, εξαμηνιαία, ετήσια προς ΥΠΑΑΤ και ΕΦΕΤ.

3. Διαβιβαστικά αποστολής δειγμάτων τροφίμων ζωικής προέλευσης, αιμοδειγμάτων και γενικά παθολογικού υλικού.

4. Έλεγχος είσπραξης κτηνιατρικών τελών για ελέγχους ζώντων ζώων και τροφίμων ζωικής προέλευσης.

5. Έγκριση για τη σίτιση κτηνοτροφικών μονάδων με ζωικά υποπροϊόντα προερχόμενα από εγκαταστάσεις επεξεργασίας γάλακτος.

6. Χορήγηση αδειών διακίνησης ζώων συντροφιάς προς το εξωτερικό.

7. Έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών για τη διακίνηση των ζώων, πιστοποίηση της άφιξης αυτών και ενημέρωση του συστήματος TRACES.

8. Έκδοση υγειονομικών πιστοποιητικών για τη διακίνηση ζωϊκών προϊόντων συμπεριλαμβανομένων των δερμάτων, η πιστοποίηση της άφιξης αυτών και η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων όπου απαιτείται.

9. Βεβαίωση απολύμανσης αυτοκινήτου.

10. Θεώρηση βιβλίου αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, μητρώου εκμετάλλευσης αιγοπροβάτων, χοιροειδών, βοοειδών και μητρώου φαρμακευτικής εκμετάλλευσης.

11. Δελτίο Εμβολιασμού κατά της Βρουκέλλωσης και Δελτίο Ορολογικού Ελέγχου για την Βρουκέλλωση των αιγοπροβάτων και αγελαίων βοοειδών.

12. Δήλωσης έναρξης λειτουργίας εκμετάλλευσης ή διακοπής λειτουργίας ή αλλαγής στοιχείων εκμετάλλευσης αιγοπροβάτων, βοοειδών, χοιροειδών.

13. Χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αλιείας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς οποιαδήποτε Διεύθυνση της Περιφερειακής Ενότητας, Δημοτικές Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., ιδρύματα, οργανώσεις παραγωγών, σε αντικείμενα της αρμοδιότητάς τους:

α) για τις προπαρασκευαστικές ενέργειες που έχουν ως σκοπό τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, επιτόπιων εξετάσεων για τη μόρφωση πλήρους και πρακτικής γνώμης σε κάθε υπόθεση της αρμοδιότητάς τους,

β) για τις απαντήσεις σε πολίτες που ζητούν εγγράφως πληροφορίες ή διευκρινίσεις για θέματα της αρμοδιότητάς τους.

2. Θεώρηση πινάκων με στατιστικά στοιχεία ελέγχων.

3. Έγγραφα μηνιαίων και ετήσιων στοιχείων παραγωγής.

4. Παροχή γνωμοδοτήσεων που αφορούν τα ιχθυοαποθέματα της Π.Ε.

5. Χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων απασχολούμενων στην αλιεία, στις υδατοκαλλιέργειες και την μεταποίηση.

6. Χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

7. Επικύρωση των Πιστοποιητικών Επανεξαγωγής Τόνου και του Εγγράφου Αλιευμάτων Τόνου.

8. Παροχή τεχνικών οδηγιών στους Επαγγελματικούς Αλιευτικούς Συλλόγους.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τοπογραφίας, Εποικισμού και Αναδασμού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τα διαβιβαστικά αποστολής τίτλων κυριότητας για μετεγγραφή σε υποθηκοφυλακείο της περιοχής.

2. Τα αποσπάσματα τοπογραφικών διαγραμμάτων.

3. Βεβαιώσεις για μερίδες δικαιούχων διανομών και αναδασμών.

4. Τα στοιχεία εφαρμογής αγροτεμαχίων και οικοπέδων διανομών και αναδασμών.

5. Χορήγηση βεβαιώσεων ως προς το προ του αναδασμού καθεστώς ιδιοκτησιών.

6. Χορήγηση βεβαιώσεων περί της ταυτότητας προσωρινών και οριστικών αριθμών κληροτεμαχίων και οικοπέδων.

7. Χορήγηση κτηματολογικών στοιχείων αγροκτημάτων, συνοικισμών και αναδασμών (τοπογραφικά διαγράμματα, πίνακες διανομών και αποσπασμάτων) σε Δήμους κληρούχους και ιδιώτες όπως προβλέπεται από το Νόμο.

8. Υπογραφή πινάκων και διαγραμμάτων μεταβολών αγροκτημάτων, συνοικισμών και αναδασμών.

9. Θεώρηση τοπογραφικών διαγραμμάτων ιδιωτών τοπογράφων περί παραχωρήσεων εποικιστικών εκτάσεων.

10. Χορήγηση βεβαιώσεων από τα τηρούμενα στοιχεία του τμήματος ή από όσα προκύπτουν από αυτοψία.

Δ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

10. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

11. Τα διάφορα αιτήματα διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και την παροχή υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

12. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

13. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

14. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

15. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

16. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης- διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

17. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

18. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

19. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

20. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

21. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

22. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Δ/νση.

23. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

24. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

25. Επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά, που δεν πληρούν τις νόμιμες προϋποθέσεις.

26. Την υπογραφή των Εντολών Επιθεώρησης για έλεγχο τήρησης ή μη των όρων και περιορισμών των αδειών εγκατάστασης, λειτουργίας και της ορθότητας του περιεχομένου της υπεύθυνης δήλωσης του αρ. 19 του Ν. 3982/2011 από υπαλλήλους της Διεύθυνσης.

27. Χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας βιομηχανιών και βιοτεχνιών, συνολικής ισχύος μέχρι 500 KW, σύμφωνα με τον Ν. 3982/2011 όπως ισχύει και των αντίστοιχων αδειών που προβλέπονται στον Ν. 3526/2007.

28. α) Επιβολή χρηματικών προστίμων μικρότερων των 3.000 € που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 3982/2011 και του Ν. 3526/2007, καθώς επίσης και του Π.δ/τος 78/2006 άρθ. 3 παράγραφοι 30, 38 και 39.

β) Επιβολή χρηματικών προστίμων σε περίπτωση μη καταβολής των ετήσιων ανταποδοτικών τελών, που προβλέπονται από την υπουργική απόφαση. Δ/Α/Φ.5/οικ.2490 (ΦΕΚ 218/Β΄/18-2-2005), για τη χρήση των αδειών του άρθρου 4 του Ν. 3054/2002.

29. Οριστικοποίηση και βεβαίωση όλων των χρηματικών προστίμων.

30. Επιβολή πρόσθετων όρων λειτουργίας των μονάδων εξαιρουμένων των περιβαλλοντικών όρων.

31. Εισήγηση στις αρμόδιες Υπηρεσίες για την επιβολή πρόσθετων περιβαλλοντικών όρων και πρόσθετων ΠΠΔ και την εισήγηση για γνωμοδότηση επί των μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων στην Περιφερειακή Επιτροπή Περιβάλλοντος, προκειμένου για μονάδες των Κατηγοριών Α1 και Α2.

32. α) Καταχώρηση της μελέτης ασφαλείας και δημοσιοποίηση αυτής, έλεγχο και επιβολή κυρώσεων στις μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης, που η δραστηριότητα τους περικλείει κινδύνους από ατυχήματα μεγάλης έκτασης, σύμφωνα με τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης 12044/613/19-3-07 (ΦΕΚ 376 Β΄), όπως ισχύει.

β) Έλεγχος και αποστολή στις αρμόδιες υπηρεσίες της Κοινοποίησης και της Πολιτικής Πρόληψης μεγάλων ατυχημάτων των εγκαταστάσεων της παραπάνω κοινής υπουργικής απόφασης 12044/613/19-3-2007 (ΦΕΚ 376 Β΄), όπως ισχύει.

33. Διατύπωση γνώμης για τη χορήγηση άδειας χρήσεως αιγιαλού από μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

34. Έλεγχο, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 160/τ.Α΄) τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και ΠΠΔ σύμφωνα με το άρθρο 20 του Ν. 4014/2011, προκειμένου περί μονάδων του Ν. 3982/2011, όπως ισχύει.

35. Χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας για ίδια χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων, μέσω εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών επιφανειακών και υπογείων, που δεν χαρακτηρίζονται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 3175/2003 (ΦΕΚ 207/τ.Α΄) γεωθερμικό δυναμικό.

36. Χορήγηση ειδικών αδειών εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβητών και ο έλεγχος τούτων.

37. Έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για μεταλλευτικές και λατομικές εγκαταστάσεις.

38. Χορήγηση άδειας εγκατάστασης και άδειας λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων λατομείων αδρανών υλικών.

39. Χορήγηση απαλλαγής άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής.

40. Χορήγηση άδειας παρασκευής, εισαγωγής και γενικά εμπορίας διαλυτικών, αραιωτικών, διαβρωτικών, βερνικιών, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές.

41. Χορήγηση αδειών διενέργειας γομώσεων και πυροδοτήσεων υπονόμων, καθώς και αποκολλήσεων επισφαλών όγκων από τα μέτωπα εξόρυξης σε μεταλλεία και λατομεία.

42. Εντολή για τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των χαλύβων οπλισμού σκυροδέματος, των προϊόντων τσιμέντου και των πλαστικών σωλήνων και των εξαρτημάτων αυτών από μη πλαστικοποιημένο πολυβινυλοχλωρίδιο (σκληρό PVC) που χρησιμοποιούνται για τη μεταφορά πόσιμου νερού και αποχετευτικών λυμάτων καθώς και για συστήματα αποχετεύσεως στα κτίρια.

43. Εντολή για τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών των παιχνιδιών.

44. Εντολή για τη διενέργεια δειγματοληπτικών ελέγχων προκειμένου να διαπιστωθεί η ποιότητα των κυκλοφορούντων λεβήτων ζεστού νερού, οι οποίοι τροφοδοτούνται με υγρά ή αέρια καύσιμα και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

45. Η χορήγηση άδειας πωλητή πετρελαίου θέρμανσης, άδειας διανομής εμφιαλωμένου υγραερίου και άδειας εμφιάλωσης υγραερίων.

46. Διαβίβαση φακέλου με ενημερωτικό σημείωμα επί παντός είδους προσφυγών κατά διοικητικών πράξεων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, προς την αρμόδια Υπηρεσία.

47. Η έκδοση επαγγελματικών αδειών του άρθρου 5 του Ν. 3982/2011 και η καταχώρηση αναγγελία αυτών στο ενιαίο μητρώο του άρθρου 9.

48. Η συγκρότηση διμελών επιτροπών ελέγχου της παρ. 3 του άρθρου 11 του Ν. 3982/2011 και ο καθορισμός οργάνων ελέγχου παροχών Υπηρεσιών του Ν. 3844/2010 (ΦΕΚ 63/τ.Β΄/2010), για διαπίστωση παράβασης του άρθρου 3 της 14937/2050/ΦΓ.9.1/28-12-2010 (ΦΕΚ 62/τ.Β΄/2011).

49. Έκδοση εντολών ελέγχου προς τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης για διενέργεια αγορανομικών ελέγχων, δειγματοληψιών και του Ν. 4264/2014.

50. Μηνυτήριες αναφορές για μη κανονικά δείγματα καυσίμων - τροφίμων και παραβίασης των όρων της αγοράς

51. Αλληλογραφία όλων των εγγράφων που αφορούν πρόστιμα του Ν. 4177/2013, του Ν. 2093/1992, του Ν. 4264/2014 και συναφή έγγραφα.

52. Αποφάσεις τροποποίησης καταστατικών (όπου απαιτείται) και αντίστοιχες ανακοινώσεις καταχώρησης στο Μητρώο Α.Ε. της Υπηρεσίας. Ανακοινώσεις καταχώρησης στο Μητρώο Α. Ε. της Υπηρεσίας, Ισολογισμού, εκλογής ελεγκτών, εκλογής και συγκρότησης Διοικητικού Συμβουλίου και γενικά θεμάτων που χρήζουν δημοσίευσης.

53. Επιβολή προστίμων σε Α.Ε. λόγω εκπρόθεσμης υποβολής στοιχείων βάσει του Κ.Ν. 2190/1920 μέχρι 3.000,00 €.

54. Διενέργεια ελέγχων και εισήγηση επιβολής προστίμων για ανακριβείς ή παραπλανητικές εκπτώσεις ή προσφορές.

55. Την εντολή για την διενέργεια ελέγχων και δειγματοληψιών σε όλα τα στάδια (παραγωγή - διάθεση - εμπορία) για τα είδη που υπόκεινται κατά τις κείμενες διατάξεις σε έλεγχο για την προστασία του καταναλωτή και την τήρηση του μητρώου αυτών.

56. Την έγκριση σύστασης Ανωνύμων Εταιρειών δια μετατροπής ή συγχώνευσης επιχειρήσεων άλλης μορφής (ατομικές, Ο.Ε., Ε.Ε., Ε.Π.Ε. κ.λπ.).

57. Την έγκριση - καταχώρηση τροποποίησης καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών που έχουν συσταθεί πριν από 04/04/2011, όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Κ.Ν. 2190/1920.

58. Την έγκριση τροποποίησης καταστατικών Ανωνύμων Εταιρειών που έχουν συσταθεί μετά την 04-04-2011 και με Μ.Κ. άνω των 3.000.000 ευρώ (Ν. 3419/2005, ΦΕΚ 297/2005, τεύχος Α΄ περί Γενικού Εμπορικού Μητρώου (Γ.Ε.ΜΗ.).

59. Την έγκριση συγχώνευσης Ανωνύμων Εταιρειών.

60. Την έγκριση διάσπασης Ανωνύμων Εταιρειών ή μετατροπή τους σε άλλης μορφής εταιρείες.

61. Τη δημοσίευση εκθέσεων εκτίμησης για την απόκτηση παγίων περιουσιακών στοιχείων σύμφωνα με το άρθρο 10 του Κ.Ν. 2190/1920 όπως ισχύει.

62. Την άσκηση ελέγχου επί των Α.Ε., σύμφωνα με το άρθρο 39Α του (Κ.Ν. 2190/1920).

63. Απόφαση για την επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφάλειας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων.

64. Την επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε στις υποδείξεις σχετικά με την προστασία των εργαζομένων από τη χρήση βενζολίου.

65. Εξέταση ένστασης του Ν. 763/1970 αρ. 1 παρ. στ. και εισήγηση στον Αντιπεριφερειάρχη για την έκδοση απόφασης.

66. Ενέργειες προς τη Διεύθυνση Οικονομικού της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας για κατάρτιση του προϋπολογισμού και τροποποιήσεις αυτού.

67. Αλληλογραφία σχετική με την πρακτική άσκηση φοιτητών - σπουδαστών στη Διεύθυνση.

68. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσης.

69. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

-Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Ανάπτυξης, Ενέργειας και Φυσικών Πόρων παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Θεώρηση του τεχνικού υπομνήματος, των σχεδιαγραμμάτων και του προϋπολογισμού τα οποία υποβάλλονται προκειμένου να χορηγηθούν οι άδειες των δραστηριοτήτων του Ν. 3982/2011 και Ν. 3526/2007.

2. α) Θεώρηση Υπεύθυνης Δήλωσης έναρξης λειτουργίας επαγγελματικών εργαστηρίων, μονάδων χαμηλής και μέσης όχλησης, του άρθρου 19 παρ. 1 του Ν. 3982/2011.

β) Χορήγηση Βεβαίωσης για την απαλλαγή από την υποχρέωση εφοδιασμού με άδεια εγκατάστασης (για την έκδοση Οικοδομικής άδειας), σύμφωνα με το άρθρο 8 παρ. 2 του Ν. 3325/2005 και του άρθρου 19, παρ. 1 του Ν. 3982/2011.

3. Εισήγηση για την απευθείας εκποίηση δημοσίων εκτάσεων ή για τη παραχώρηση κοινόχρηστων δημοτικών ή κοινοτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων.

4. Διατύπωση γνώμης για την απαλλοτρίωση ιδιωτικών εκτάσεων για ίδρυση ή επέκταση αξίας λόγου επαρχιακής βιομηχανίας.

5. Ενημέρωση των επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να χορηγηθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επί μέρους εγκρίσεις.

6. Γνωμοδότηση του φακέλου της Π.Π.Π.Α., της μελέτης περιβαλλοντικών επιπτώσεων και της περιβαλλοντικής έκθεσης, που υποβάλλονται στην αδειοδοτούσα αρχή και αφορούν μονάδες που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του.

7. Έλεγχος της τυπικής πληρότητας των δικαιολογητικών του Ν. 3982/2011 (μελετών, σχεδιαγραμμάτων, κ.λπ.) και διαβίβαση αυτών στις συναρμόδιες Υπηρεσίες, προκειμένου αυτές να χορηγήσουν τις προβλεπόμενες εγκρίσεις, βεβαιώσεις κ.λπ.

8. Έγκριση ατελούς εισαγωγής κάθε είδους εξοπλισμού που προορίζεται για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

9. Θεώρηση των ημερολογίων - βιβλίων των μονάδων παραγωγής εκρηκτικών υλών για τις πραγματοποιούμενες δοκιμές και ελέγχους των εκρηκτικών και για τη συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού.

10. α) Η χορήγηση μηχανολογικών αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και εκσυγχρονισμού σε βιομηχανικές, βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια και αποθήκες κατά την ειδικότερη πρόβλεψη του άρθρου 1 παρ. 1 του Π.δ/τος 78/2006.

β) Τον έλεγχο και κοινοποίηση των θεωρημένων σχεδιαγραμμάτων, σε περίπτωση έκδοσης οικοδομικής άδειας, στην αρμόδια Πολεοδομική Υπηρεσία.

11. Τήρηση και ενημέρωση ηλεκτρονικού ειδικού μητρώου των επιχειρήσεων ναυπήγησης, μετατροπής, επισκευής και συντήρησης πλοίου, η εγγραφή στο ειδικό μητρώο και η διαγραφή από το μητρώο αυτό των εν λόγω επιχειρήσεων, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η εισήγηση επιβολής σε αυτές των νομίμων κυρώσεων.

12. Χορήγηση βεβαίωσης με την οποία να βεβαιώνεται η ολοκλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών, βιοτεχνιών και επαγγελματικών εργαστηρίων, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

13. Έκδοση απόφασης απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών, του φόρου προστιθέμενης αξίας ως και του προβλεπόμενου ειδικού φόρου κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων, κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

14. Έγκριση ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων και εξαρτημάτων, προοριζομένων για επαρχιακές βιομηχανίες, βιοτεχνίες και επαγγελματικά εργαστήρια.

15. Αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Επαγγέλματος παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παραλαβή των αιτήσεων και των δικαιολογητικών για τη συμμετοχή στην εξεταστική διαδικασία απόκτησης των επαγγελματικών αδειών του Ν. 3982/2011 και των διαδικασιών όπως αυτές προβλέπονται στα Π.δ/τα και της κοινής υπουργικής απόφασης που εκδόθηκαν δυνάμει αυτών.

2. Προγραμματισμό και εισήγηση διενέργειας εξετάσεων από την Εξεταστική Επιτροπή Άσκησης Επαγγέλματος καθώς και κάθε θέμα που αφορά την λειτουργία της.

3. Αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Εμπορίου και Τουρισμού παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Θεώρηση βιβλίου ιχνηλασιμότητας εμπορίας εγχωρίων και εισαγομένων νωπών οπωρολαχανικών και βιβλίου επισήμανσης βοείου κρέατος («ΑΝΤΙΣΤΟΙΧΙΑ ΑΦΙΞΕΩΝ....» βάσει του αρ. 1 του Καν. -1825/2000).

2. Θεωρήσεις ταινιών αυτογραφικών θερμοϋγρομέτρων σύμφωνα με το άρθρο 352 της Α.Δ. 7/2009.

3. Τήρηση μητρώου χονδρεμπόρων πρωτογενών προϊόντων γης και ανθέων.

4. Έρευνα και ο προσδιορισμός του κόστους παραγωγής, εισαγωγής και διακίνησης αγαθών.

5. Ο έλεγχος τιμών, η επάρκεια και ομαλή λειτουργία της αγοράς, καθώς και ο έλεγχος της κανονικότητας των τιμών.

6. Την καταχώρηση στο μητρώο Α.Ε. στοιχείων όπως προβλέπεται από τις διατάξεις του Κ.Ν. 2190/1920 και άλλες διατάξεις (για τις ανώνυμες εταιρείες που έχουν συσταθεί έως 04/04/2011).

7. Την έκδοση βεβαίωσης για την νομιμότητα των στοιχείων που μας διαβιβάζονται από την Υπηρεσία Γ.Ε.ΜΗ. για ανώνυμες εταιρείες που έχουν συσταθεί μετά την 04/04/2011.

8. Την αλληλογραφία και συντονισμό της κατάρτισης και υλοποίησης προγραμμάτων για τον τουριστικό σχεδιασμό, καθώς και την τουριστική ανάπτυξη και προβολή της Περιφέρειας.

9. Αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

-Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διά Βίου Μάθησης, Παιδείας και Απασχόλησης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

-Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

3. Αποστολή εγγράφων πληροφοριακού χαρακτήρα προς πολίτες που αφορούν το αντικείμενο του τμήματος.

4. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

Ε. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης, προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

10. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

11. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

12. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

13. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

14. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης- διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

15. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

16. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

17. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

18. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

19. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Δ/νση.

20. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

21. Την έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας πρατηρίων υγρών καυσίμων, υγραερίων, μικτών πρατηρίων.

22. Την έκδοση βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας πλυντηρίων, λιπαντηρίων και στεγασμένων και υπαίθριων σταθμών αυτοκινήτων, σταθμών υπεραστικών λεωφορείων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων, σταθμών φορτηγών αυτοκινήτων για φορτοεκφόρτωση εμπορευμάτων άνευ εγκαταστάσεων αντλιών καυσίμων καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.

23. Τη χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοσταθμών CB, καθώς και τη σφράγισή τους.

24. Τη χορήγηση αδειών κατοχής και εμπορίας ασυρματικών συσκευών.

25. Τη χορήγηση αδειών κατασκευής, κατοχής, εγκατάστασης και λειτουργίας ερασιτεχνικών και πειραματικών σταθμών ασυρμάτου και ειδικών ραδιοδικτύων.

26. Τη χορήγηση πτυχίου χειριστή ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη, καθώς και τη χορήγηση βεβαιώσεων ορθής αναγγελίας ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη.

27. Τη χορήγηση άδειας λειτουργίας ραδιοηλεκτρολογικών εργαστηρίων.

28. Τη χορήγηση βεβαιώσεων ορθής αναγγελίας τεχνιτών επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

29. Την χορήγηση βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας συνεργείων επισκευής και συντήρησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων, καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ηλεκτρολογικών ελέγχων.

30. Τον ορισμό τεχνικών υπαλλήλων για τη διενέργεια επιθεωρήσεων και ελέγχων σε εγκαταστάσεις πρατηρίων υγρών καυσίμων – υγραερίου και μικτών πρατηρίων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων και σταθμών αυτοκινήτων και λοιπών συναφών εγκαταστάσεων.

31. Τον ορισμό υπαλλήλων για τη συγκρότηση επιτροπών ΚΕΘΕΥΟ καθώς και σχολών ΠΕΙ. Την εντολή διενέργειας ελέγχου των σχολών αυτών.

32. Τη χορήγηση βεβαιώσεων αναγγελίας έναρξης λειτουργίας σχολών οδηγών και ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο., τις μεταβολές παραρτημάτων σχολών οδηγών και θεώρηση βιβλίων θεωρητικής εκπαίδευσης ΚΕ.Θ.Ε.Υ.Ο., καθώς και των σχολών Π.Ε.Ι.

33. Την ανάκληση χορηγηθεισών αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

34. Την ανάκληση ειδικής αδείας οδήγησης επιβατηγών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.).

35. Τη χορήγηση κοινοτικής άδειας για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών, για λογαριασμό τρίτου στο έδαφος της Κοινότητας.

36. Την έκδοση Βιβλιαρίου Φύλλων Πορείας για διεθνή έκτακτα δρομολόγια που πραγματοποιούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών – μελών και για έκτακτα δρομολόγια ενδομεταφορών.

37. Τη χορήγηση βεβαίωσης για οδικές μεταφορές, για ίδιο λογαριασμό, που εκτελούνται με λεωφορεία μεταξύ κρατών που είναι είτε κράτη – μέλη της Ε.Ε., είτε κράτη της ΕΖΕΣ.

38. Την έκδοση Βιβλίων Φύλλων Ελέγχου για απελευθερωμένες έκτακτες διεθνείς μεταφορές επιβατών με λεωφορεία, προβλεπόμενα από τις πολυμερείς συμφωνίες ASOR και INTERBUS (82/505/ΕΟΚ της 12ης Ιουλίου 1982 και 2002/917/ΕΚ της 3ης Οκτωβρίου 2002 Αποφάσεις του Συμβουλίου αντίστοιχα).

39. Την έγκριση τροποποιήσεων καταστατικού μεταφορικών επιχειρήσεων (Ι.Μ.Ε.) Εμπορευματικών Μεταφορών και των Αδειών Λειτουργίας των Μεταφορικών Επιχειρήσεων.

40. Την έκδοση κοινοτικών αδειών μεταφορέα εμπορευμάτων.

41. Τη χορήγηση πιστοποιητικού επαγγελματικής επάρκειας για τις Εθνικές και Διεθνείς οδικές μεταφορές εμπορευμάτων και επιβατών.

42. Την έκδοση και ανανέωση αδειών οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών Εθνικών και Διεθνών Μεταφορών.

43. Την ανάκληση των αδειών άσκησης Επαγγέλματος Οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και Επιβατών.

44. Βεβαιώσεις για τη χορήγηση επιδοτήσεων σε Ε.Δ.Χ., Λ.Δ.Χ κ.λπ.

45. Τη διεκπεραίωση των διαδικασιών πρόσκλησης και επιβολής κυρώσεων σχετικά με τις παραβάσεις του κανονισμού λειτουργίας Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων.

46. Την υπογραφή των βεβαιώσεων κομίστρων υπεραστικών λεωφορείων ΚΤΕΛ.

47. Την χορήγηση βεβαιώσεων νόμιμης λειτουργίας ΙΚΤΕΟ καθώς και τη διενέργεια επιθεωρήσεων σε ΙΚΤΕΟ.

48. Βεβαιώσεις ορθής λειτουργίας ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων πρατηρίων υγρών καυσίμων, υγραερίων, μικτών πρατηρίων.

49. Άδειες κυκλοφορίας ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΛΙΧ, ΛΔΧ.

50. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

51. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσης.

52. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Αδειών Κυκλοφορίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Άδειες κυκλοφορίας οχημάτων ΕΙΧ, ΔΙΧ.
2. Νέες άδειες κυκλοφορίας των οχημάτων κάθε κατηγορίας λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.
3. Καταχώρηση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.
4. Βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.
5. Την χορήγηση ανταλλακτικών ταυτάριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.
6. Πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.
7. Τον αποχαρακτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.
8. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς ΚΕΠ και Τμήματα Ιστιαίας και Αλιβερίου.
9. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.

- Στον Προϊστάμενο του Τεχνικού Τμήματος παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την έκδοση των ειδικών αδειών ρυμούλκησης για Ε.Ι.Χ. και Φ.Ι.Χ. αυτοκίνητα και την υπογραφή των σχετικών εγκρίσεων θεωρήσεων.
2. Τη χορήγηση σχετικών βεβαιώσεων και πιστοποιητικών σε εισαγόμενα μεταχειρισμένα οχήματα αντιρρυπαντικής τεχνολογίας.
3. Πρακτικά Επιθεώρησης οχημάτων.
4. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την διάθεση Κάρτας Ελέγχου Καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) και τη χορήγηση των καρτών.
5. Τη χορήγηση εξουσιοδοτήσεων σε συνεργεία συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων για την τοποθέτηση συστημάτων περιορισμού ταχυτήτων.
6. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.
7. Πράξεις για την χορήγηση εγκρίσεων τύπου εισαγομένων μοτοποδηλάτων και εγκρίσεων αλλαγών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.
8. Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων στα οποία εμπλέκονται οχήματα δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.
9. Πράξεις για την έγκριση τύπου μεμονωμένου οχήματος για τη μεταφορά επικινδύνων εμπορευμάτων (ADR).
10. Βεβαιώσεις για χαρακτηρισμό αυτοκινήτων ως αντιρρυπαντικής τεχνολογίας
11. Τη σύσταση επιτροπής για διαπίστωση ταυτότητας οχήματος και χάραξη αριθμού πλαισίου.
12. Εγκρίσεις υποδειγμάτων Δελτίων Τεχνικού Έλεγχου ΙΚΤΕΟ.
13. Βεβαιώσεις απαλλαγής από περιοριστή ταχύτητας οχημάτων.
14. Ενέργειες που αφορούν τη χορήγηση κάρτας ψηφιακού ταχογράφου.
15. Εγκρίσεις διασκευών κυρίων χαρακτηριστικών οχημάτων.

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Οδήγησης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.
2. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.
3. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.
4. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.
5. Επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.
6. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεων υποψηφίων οδηγών.
7. Τη χορήγηση – ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.
8. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Γραμματειακής Υποστήριξης παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του πρωτοκόλλου της υπηρεσίας καθώς και τη διακίνηση της αλληλογραφίας.
2. Την επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων εγγράφων έπειτα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή το ακριβές αντίγραφο της εκδούσας αρχής σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
3. Τη βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.
4. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση, τήρηση του πρωτοκόλλου και την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.
5. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.
6. Τη χορήγηση των δελτίων στάθμευσης Α.Μ.Ε.Α.

-Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών Αλιβερίου παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Άδειες κυκλοφορίας όλων των οχημάτων εκτός από Ειδικές Άδειες
2. Νέες άδειες κυκλοφορίας των οχημάτων κάθε κατηγορίας λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.
3. Καταχώρηση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.
4. Βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.
5. Την χορήγηση ανταλλακτικών ταυτάριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.
6. Πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.
7. Τον αποχαρακτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.
8. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς ΚΕΠ.
9. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.
10. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.
11. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.
12. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.
13. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.
14. Επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.
15. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεων υποψηφίων οδηγών.

16. Τη χορήγηση – ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.

17. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος

- Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μεταφορών και Επικοινωνιών Ιστιαίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Άδειες κυκλοφορίας οχημάτων όλων των οχημάτων εκτός από Ειδικές Άδειες.

2. Νέες άδειες κυκλοφορίας των οχημάτων κάθε κατηγορίας λόγω αντικατάστασης πινακίδων ή μεταβίβασης, ή κληρονομιάς ή απώλειας ή άλλης αιτίας.

3. Καταχώρηση και επικύρωση μεταβιβάσεων και άρσης παρακράτησης

φορτηγών στα ανάλογα βιβλιάρια μεταβολών.

4. Βεβαιώσεις ακινησίας οχημάτων.

5. Την χορήγηση ανταλλακτικών ταυτάριθμων πινακίδων Φ.Δ.Χ. οχημάτων.

6. Πράξεις οριστικής διαγραφής κάθε κατηγορίας οχημάτων.

7. Τον αποχαρακτηρισμό Δημόσιας Χρήσης (Δ.Χ.) οχημάτων.

8. Τα έγγραφα αποστολής φακέλων οχημάτων προς ΚΕΠ

9. Την αλληλογραφία του Τμήματος για χορήγηση στοιχείων από τους φακέλους των οχημάτων.

10. Τη χορήγηση, ανανέωση, μετατροπή, αντικατάσταση αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

11. Τις δεσμεύσεις - αποδεσμεύσεις αδειών οδήγησης.

12. Τις ειδικές άδειες οδήγησης Ε.Δ.Χ. αυτοκινήτων και τις ανανεώσεις αυτών.

13. Τις μετατροπές αδειών οδήγησης όλων των κατηγοριών.

14. Επαναχορήγηση αδειών οδήγησης λόγω Σ.Ε.Σ.Ο.

15. Την τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις εξετάσεων υποψηφίων οδηγών.

16. Τη χορήγηση – ανανέωση των αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών.

17. Την αλληλογραφία που αφορά θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος.

ΣΤ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

- Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Μέριμνας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Την παροχή οδηγιών για την εκτέλεση νόμων ή υπουργικών αποφάσεων.

2. Την ανακοίνωση ή κοινοποίηση αποφάσεων που έχουν ληφθεί αρμοδίως.

3. Την έκδοση βεβαιώσεων για την πραγματοποίηση της υπερωριακής απασχόλησης των υπαλλήλων της Διεύθυνσης.

4. Τη διαπίστωση αποχής από την υπηρεσία υπαλλήλων της Διεύθυνσης λόγω ανυπαιτίου κωλύματος.

5. Τη διαδικασία υπηρεσιακής αξιολόγησης ουσιαστικών προσόντων.

6. Την υποβολή εισηγήσεων για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης στον Αντιπεριφερειάρχη και στον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης προς το Περιφερειακό Συμβούλιο, την Οικονομική Επιτροπή ή άλλες αρμόδιες Επιτροπές και όργανα της Περιφέρειας.

7. Την αποστολή εγγράφων και υπηρεσιακών σημειωμάτων προς άλλες οργανικές μονάδες της Περιφέρειας.

8. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα, αιτήματα, υπομνήματα ή αναφορές πολιτών για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

9. Την έγκριση χορήγησης αντιγράφων εγγράφων από το αρχείο της Διεύθυνσης.

10. Τη θέση στο «Αρχείο» εγγράφων και πράξεων που αφορούν υποθέσεις της Διεύθυνσης που έχουν περαιωθεί ή δεν απαιτούν περαιτέρω ενέργειες.

11. Την τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης και τα διαβιβαστικά έγγραφα εμπιστευτικού περιεχομένου.

12. Την εκκαθάριση του αρχείου της Διεύθυνσης.

13. Τις ενέργειες που αφορούν την οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Διεύθυνσης.

14. Την έκδοση εγγράφων που αφορούν στην εύρυθμη λειτουργία της Διεύθυνσης.

15. Την τήρηση και παροχή στατιστικών και άλλων στοιχείων αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

16. Την υποβολή αιτημάτων ύπαρξης - διάθεσης πίστωσης για την προμήθεια υλικών και παροχής υπηρεσιών για τις ανάγκες της Διεύθυνσης.

17. Τον απολογισμό των πεπραγμένων της Διεύθυνσης.

18. Τα έγγραφα ΠΣΕΑ αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.

19. Την καταγραφή, τήρηση και διαχείριση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων της Διεύθυνσης.

20. Τη χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στη Διεύθυνση.

21. Τη μέριμνα για την καθαριότητα του κτηρίου της Περιφερειακής Ενότητας.

22. Την απογραφή του εξοπλισμού της Διεύθυνσης.

23. Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των κοινόχρηστων χώρων που στεγάζεται η Δ/νση.

24. Τη μέριμνα για τη διαχείριση του υλικού της υπηρεσίας καθώς και την εκποίηση του άχρηστου εξοπλισμού.

25. Γνωμοδοτήσεις για την χορήγηση αδειών όλων των επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

26. Χορήγηση βεβαιώσεων καταλληλότητας στα εργοστάσια - εργαστήρια τροφίμων και ποτών.

27. Βεβαιώσεις καταλληλότητας αυτοκινήτων για τη μεταφορά τροφίμων και ποτών.

28. Έγγραφα υγειονομικού ελέγχου συστημάτων ύδρευσης και αποχέτευσης (δειγματοληψίες πόσιμου νερού κ.λπ.).

29. Έκδοση αποφάσεων χορήγησης ναρκωτικών σε καρκινοπαθείς.

30. Γνωμοδότηση για χρήση μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

31. Βεβαιώσεις μεταφοράς οστών.

32. Βεβαίωση εγκατάστασης στάσιμου μικροπωλητή.

33. Άδεια πώλησης τυποποιημένων τροφίμων και ποτών σε κατάστημα ψιλικών.

34. Άδεια πώλησης τυποποιημένων τροφίμων σε αναπηρικά περίπτερα.

35. Έγγραφα υγειονομικού ελέγχου επιχειρήσεων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

36. Έγγραφα - συστάσεις σε περίπτωση μη συμμόρφωσης προς τους όρους άδειας ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

37. Βεβαιώσεις καλής λειτουργίας αποχετευτικού συστήματος.

38. Έγγραφα ελέγχου στα πλαίσια του αντικαπνιστικού νόμου.

39. Καταχώρηση ιατρών στη λίστα ειδικοτήτων.

40. Αποστολή καταστάσεων διακίνησης και αποθέματος ναρκωτικών των φαρμακείων.

41. Θεωρήσεις μπλοκ ναρκωτικών σε ιδιώτες γιατρούς, νοσηλευτικά ιδρύματα και κέντρα υγείας.

42. Πιστοποιητικά υφιστάμενης επαγγελματικής κατάστασης Ιατρών, Οδοντιάτρων, Νοσηλευτών.

43. Εγγραφές και διαγραφές νεφροπαθών και διαδικασιών πληρωμής νεφροπαθών και μεταμοσχευμένων.

44. Έκδοση και θεώρηση δελτίων μετακίνησης ΑΜΕΑ.

45. Έγγραφα και ενέργειες που αφορούν στην εποπτεία και των έλεγχο πολιτιστικών συλλόγων και αθλητικών σωματείων καθώς και τη θεώρηση βιβλίων και στοιχείων (μπλοκ) αυτών.

46. Έγγραφα ελέγχου και εποπτείας Μονάδων Φροντίδας Προσχολικής Αγωγής και Διαπαιδαγώγησης (Μ.Φ.Π.Α.Δ.), Μονάδων Φροντίδας Ηλικιωμένων (Μ.Φ.Η.), κερδοσκοπικού και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, Κέντρων Δημιουργικής Απασχόλησης Παιδιών (Κ.Δ.Α.Π.) και Κέντρων Διημέρευσης ΑΜΕΑ και Κέντρων Ημερήσιας Φροντίδας Ηλικιωμένων (Κ.Η.Φ.Η.)

47. Επικύρωση ένορκης βεβαίωσης (φοιτητή ή πτυχιούχου φαρμακευτικής).

48. Χορήγηση βεβαίωσης για τη συνταξιοδότηση φαρμακοποιών, ιατρικών και παραϊατρικών επαγγελμάτων.

49. Χορήγηση άδειας διεξαγωγής αθλητικών αγώνων.

50. Την έκδοση βεβαιώσεων από τα μητρώα για πρακτική άσκηση φαρμακοποιού - βοηθού φαρμακοποιού.

51. Έκδοση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων και φαρμακαποθηκών, έλεγχος αυτών.

52. Παρακολούθηση βοηθητικού προσωπικού των φαρμακείων.

53. Εισήγηση προς την αδειοδοτούσα αρχή για προσωρινή ή οριστική απαγόρευση λειτουργίας επιχειρήσεων για λόγους δημόσιας υγείας.

54. Χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης επαγγέλματος κοινωνικού λειτουργού.

55. Αποφάσεις καθορισμού αποδέκτη αστικών λυμάτων.

56. Έγγραφα, παραστατικά και πιστοποιητικά που αφορούν την εφαρμογή του Διεθνούς Υγειονομικού Κανονισμού (δημόσια υγιεινή, ταξιδιωτική ιατρική κ.λπ.).

57. Κάθε άλλη ενέργεια, που δεν περιγράφεται ανωτέρω αλλά προβλέπεται από την ισχύουσα νομοθεσία.

58. Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της υπηρεσίας.

59. Την κατανομή προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσης.

60. Πρόταση για έγκριση του περιορισμού ή ανάκλησης της κανονικής αδείας για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών της Διεύθυνσης.

61. Επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων-φωτοαντιγράφων οποιουδήποτε εγγράφου ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο και ακριβές αντίγραφο.

Ζ. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

-Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Περιβάλλοντος και Υδροοικονομίας παρέχουμε την εξουσιοδότηση να υπογράφει «Με εντολή Αντιπεριφερειάρχη» για:

1. Επικύρωση της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιονδήποτε εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

2. Βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής του προσωπικού της υπηρεσίας.

3. Απαντήσεις σε αιτήσεις πολιτών ή γενικότερου ενδιαφέροντος θέματα, που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, με σκοπό την εξυπηρέτηση των πολιτών στις Περιφερειακές Ενότητες.

4. Βεβαιώσεις για κάθε νόμιμη χρήση σε θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και μπορούν να βεβαιωθούν από τα στοιχεία που τηρούνται στο Τμήμα.

5. Έκδοση αδειών διάθεσης βιομηχανικών λυμάτων και αστικών λυμάτων, από σταθμούς επεξεργασίας, κατά τις ρυθμίσεις της κοινής υπουργικής απόφασης. 5673/400/1997 (ΦΕΚ 192/τ.Β΄), εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

6. Έλεγχο τήρησης περιβαλλοντικών όρων, προς εφαρμογή της νομοθεσίας για την προστασία του περιβάλλοντος, κατά το άρθρο 26 του Ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 160/τ. Α΄), εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

7. Έλεγχο εφαρμογής και τήρησης των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων, μετά από καταγγελία ή αυτεπαγγέλτως, εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

8. Χορήγηση άδειας για την εναπόθεση ή αποθήκευση αποβλήτων που περιέχουν αμίαντο εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας.

9. Παροχή περιβαλλοντικής πληροφόρησης, αναφορικά με τα αντικείμενα του Τμήματος.

10. Σύνταξη και υποβολή προς την Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού έντυπης τυποποιημένης γνωμοδότησης περιφερειακού συμβουλίου για τη διαδικασία έκδοσης απόφασης περιβαλλοντικών όρων έργων και δραστηριοτήτων κατηγορίας Α΄.

11. Τήρηση αρχείων μετρήσεων ποιότητας του περιβάλλοντος, υδάτων, αέρα, εδάφους και καταγραφών της χλωρίδας και πανίδας που πραγματοποιούνται από οποιουσδήποτε φορείς, για την Περιφερειακή Ενότητα.

12. Διερεύνηση καταγγελιών, διαπίστωση, βεβαίωση παράβασης και εισήγηση επιβολής κυρώσεων στη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού της Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας.

13. Εισήγηση μέσω της Διεύθυνσης Περιβάλλοντος και Χωρικού Σχεδιασμού, προκειμένου να εκδοθούν ή να τροποποιηθούν αποφάσεις του περιφερειάρχη για την επιβολή περιορισμών ή άλλων μέτρων για τη χρήση των υδάτων και την εκτέλεση έργων αξιοποίησης τους.

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ:

1) Κατά κανόνα κάθε έγγραφο, που αφορά σε θέματα αποφασιστικής αρμοδιότητας ή σε θέματα, που ανάγονται στη διοίκηση και οικονομική διαχείριση ή απευθύνεται σε υπερκείμενη αρχή (Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Υπουργεία κ.λπ.), το οποίο δεν έχει αυστηρά υπηρεσιακό χαρακτήρα υπογράφεται από τον Αντιπεριφερειάρχη.

2) Η παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με Εντολή Αντιπεριφερειάρχη» προς τους ανωτέρω Προϊσταμένους Διευθύνσεων και Τμημάτων ισχύει αποκλειστικά και μόνο για τις προαναφερθείσες αρμοδιότητες. Για τις λοιπές αρμοδιότητες του Αντιπεριφερειάρχη, που δεν περιλαμβάνονται ανωτέρω, το δικαίωμα υπογραφής κρατά ο ίδιος ο Αντιπεριφερειάρχης.

3) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Διεύθυνσης η παρεχόμενη σε αυτόν εξουσιοδότηση υπογραφής θα εκτελείται από το νόμιμο αναπληρωτή του.

4) Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προϊσταμένου Τμήματος η παρεχόμενη σε αυτόν εξουσιοδότηση υπογραφής θα εκτελείται από το Νόμιμο Αναπληρωτή του.

5) Η αναζήτηση ποινικών μητρώων, πιστοποιητικών γεννήσεως, γάμου και λοιπών εγγράφων, όπως ορίζονται από υπουργικές αποφάσεις, όταν απαιτούνται ως δικαιολογητικά έκδοσης διοικητικών πράξεων, αναζητούνται αυτεπάγγελτα από τους αρμόδιους προϊσταμένους έκδοσης της διοικητικής πράξης των Τμημάτων ή Διευθύνσεων της Περιφερειακής Ενότητας.

6) Ο Αντιπεριφερειάρχης διατηρεί το δικαίωμα να υπογράφει όποιο έγγραφο κρίνει (με βάση τη σπουδαιότητα) ανεξάρτητα από την εξουσιοδότηση που έχει χορηγήσει.

7) Όταν προκύπτει θέμα εφαρμογής των θεμάτων που ορίζονται με την παρούσα και ανακύπτει ζήτημα το οποίο προσκρούει σε διατάξεις Νόμου, υπερισχύει ο Νόμος.

8) Με τη δημοσίευση της παρούσας παύει να ισχύει κάθε άλλη απόφαση παροχής εξουσιοδότησης υπογραφής που αφορά σε αρμοδιότητες των ανωτέρω Διευθύνσεων και Τμημάτων της Περιφερειακής Ενότητας Εύβοιας.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χαλκίδα, 15 Δεκεμβρίου 2014

Ο Αντιπεριφερειάρχης

ΦΑΝΗΣ ΣΠΑΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004